



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO

KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 445/008.5/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo diperlukan standar baku pelayanan sebagai pedoman bagi Petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Direktur Nomor : 067/020.7/2023 tentang Standar Pelayanan Publik Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah.
- b. bahwa sehubungan adanya perubahan dalam standar pelayanan publik, maka Keputusan Direktur sebagaimana huruf a perlu disesuaikan.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di-maksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Nomor 86-92);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5063);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 78);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Kelas A.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan untuk semua jenis layanan di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah, meliputi :
1. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat
 2. Pelayanan Rawat Jalan
 3. Pelayanan Rawat Inap
 4. Pelayanan Farmasi
 5. Pelayanan Laboratorium
 6. Pelayanan Radiologi
 7. Pelayanan Pendaftaran (Rekam Medis)
 8. Pelayanan Rehabilitasi Medik
 9. Pelayanan Pendidikan Praktik Mahasiswa
 10. Pelayanan Kasir
 11. Pelayanan Intensif Non Psikiatri
 12. Pelayanan Intensif Psikiatri
 13. Pelayanan Instalasi Bedah Sentral
- KEDUA : Rincian Standar Pelayanan masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah wajib menyusun, menetapkan maklumat pelayanan sebagai janji dan/atau komitmen pelaksanaan Standar Pelayanan.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan dalam Keputusan ini wajib ditaati dan dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan.

- KELIMA : Standar Pelayanan yang berkaitan dengan pelayanan langsung sesuai kebutuhan masyarakat wajib dipublikasikan dan di maklumkan dalam bentuk Maklumat Pelayanan.
- KEENAM : Rincian Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KELIMA terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETUJUH : Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo menetapkan petugas khusus layanan dan petugas pengelola pengaduan.
- KEDELAPAN : Dengan diterbitkannya Keputusan Direktur ini, maka Keputusan Direktur Nomor : 067/020.7/2023 tentang Standar Pelayanan Publik Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 2 Maret 2024

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN RUMAH SAKIT Jiwa
DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN

JENIS LAYANAN : INSTALASI GAWAT DARURAT

A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Identitas diri 2. Datang langsung/ Rujukan /sisrute/melalui WA 3. Slip pendaftaran
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, mekanisme dan prosedur menggunakan Alur Pelayanan Instalasi Gawat Darurat Alur Pelayanan Instalasi Gawat Darurat 1. Pasien datang dilakukan triase dan assessment awal untuk menentukan kegawatan. 2. Keluarga/penanggung jawab mendaftarkan pasien. 3. Pasien dikategorikan penilaian risiko penularan infeksi 4. Apabila Pasien Demam /ISPA / Sesak atau yang mengarah ke Covid-19 maka dimasukkan ke Ruang Isolasi IGD, lanjut no 7 5. Pasien dikategorikan sesuai kondisi kegawatdaruratan (Label Hijau, Label Kuning, Label Merah dan Label Hitam) 6. Apabila Pasien masuk dalam Label Hitam maka diteruskan ke kamar jenazah 7. Pasien dilakukan Assesmen Medis, Asuhan Keperawatan dan Pemeriksaan Penunjang untuk mendapatkan indikasi : a. Rawat jalan b. Rawat inap c. Rujuk d. Meninggal 8. Bila a dilanjutkan dengan peresepan pulang di farmasi serta kasir 9. Bila b dilanjutkan ke pendaftaran ruang rawat inap sesuai kelas 10. Bila c dilanjutkan dengan sisrute 11. Bila d dilanjutkan ke kamar jenazah

		Alur IGD <pre>graph TD A([Alur IGD]) --> B[Pasien Datang] B --> C[Triase] C --> D[Demam/ ISPA/ Sesak] C --> E[Pendaftaran IGD] C --> F[Ya] C --> G[Tidak] F --> H[Isolasi IGD] G --> I[Label Hijau] G --> J[Label Kuning] G --> K[Label Merah] G --> L[Label Hitam DOA] D --> I D --> J D --> K D --> L H --> M[Assesmen Medis, Asuhan Keperawatan, Pemeriksaan Penunjang] I --> M J --> M K --> M L --> M M --> N[Rawat Jalan] M --> O[Rawat Inap] M --> P[Rujuk] M --> Q[Meninggal] N --> R[Kasir Apotik] O --> S[TPPRI] S --> T[Ruang Rawat Inap] P --> U[Kamar Jenazah] Q --> U L --> U</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. ≤ 5 menit terlayani, setelah pasien datang 2. Pelayanan di IGD maksimal 6 jam
4.	Biaya / Tarif	1. Pendaftaran : Rp. 15.000 2. Pemeriksaan Dr. Umum : Rp. 50.000 3. Pemeriksaan Dr. Spesialis : Rp. 120.000 4. Konsultasi dr. Spesialis Via Telepon : Rp. 60.000 5. Asuhan Keperawatan : Rp. 40.000 6. Pelayanan 1 hari rawat (Observasi kedaruratan maks 6 jam) : Rp. 250.000 Keterangan 1. Tarif diatas untuk 1 kali kunjungan 2. Tarif belum termasuk bahan habis pakai
5.	Produk Pelayanan	Produk berupa: 1. Pelayanan kegawatan fisik dan mental / psikiatri 2. Pelayanan penjemputan pasien dengan kegawatdaruratan jiwa 3. Konsultasi kasus psikiatri dan psikologi via telepon 24 jam 4. Pemeriksaan oleh dokter dengan penanggung jawab dokter spesialis 5. Hasil pemeriksaan penunjang 6. Surat keterangan sakit 7. Surat Keterangan Kematian 8. Surat keterangan kelahiran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566;

		c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 tahun 2018 tentang pelayanan kegawatdaruratan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 4. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah 5. Keputusan Menteri Kesehatan N0. 129 / Menkes/ SK/ II / 2008 tentang Standart Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 6. Keputusan Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Nomor : 445.13/020.24/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Gawat Darurat RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Ruang Pendaftaran / admisi 3. Ruang Farmasi 4. Ruang Triage 5. Ruang Dekontaminasi 6. Ruang Isolasi 7. Ruang Observasi Psikiatrik 8. Ruang Observasi Non Psikiatri 9. Ruang Pemeriksaan dokter 10. Ruang Tindakan 11. Ruang Nurse station 12. Ruang Dokter jaga 13. Ruang Perawat jaga 14. Ruang Ponek
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Umum sebagai dokter jaga dengan Sertifikat - ACLS (Advance Cardiac Life Support) - ATLS (Advanced Trauma Life Support) - PPGD (Penanggulangan Penderita Gawat Darurat 2. Dokter Spesialis sebagai konsulen 3. Perawat dengan sertifikat - PPGD (Penanggulangan Penderita Gawat Darurat) - BTCLS (Basic Trauma Cardiac Life Support) 4. Bidan dengan sertifikat - PPGDon (Pelatihan Pertolongan Pertama Gawat Darurat Obsetri dan Neonatal) - PONEK (Pelayanan Obstetrik Neonatal Emergency Komprehensif)

		5. Tenaga administrasi (minimal SMA) 6. Apoteker 7. Tenaga Teknis Kefarmasian 8. Pramur ruang (SMA)
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi IGD 4. Laporan triwulan ke Kabid Pelayanan 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum : 21 Orang 2. Dokter Spesialis : 28 orang 3. Perawat : 15 Orang 4. Bidan : 9 orang 5. Administrasi: 1 orang 6. Pramur ruang : 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Setiap pasien yang akan mendapat pelayanan medis . penunjang medis terdaftar di sistem pendaftaran 2. Pelayanan diberikan apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan; 3. Pelayanan diberikan sesuai nomor antrian kecuali IGD sesuai dengan atau prosedur yang berlaku kegawatdaruratan. 4. Pelayanan dilakukan sesuai dengan standar prosedur operasional 5. Tidak diskriminatif 6. Dilayani oleh petugas yang kompeten 7. Dijamin kerahasiaannya 8. Peralatan/ bahan medis yang siap pakai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 2. Tersedia jalur evakuasi 3. Tersedia sarana hand hygiene 4. Penggunaan APD sesuai ketentuan 5. Petugas keamanan dan CCTV 24 jam
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Sasaran Kinerja Pegawai tiap 3 bulan 2. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 3. Pelaporan SPM setiap bulan 4. Pemberian penghargaan pegawai terbaik dan berintegritas setiap tahun 5. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 6. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 7. Briefing rutin

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr.
AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI
JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : INSTALASI RAWAT JALAN

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien datang membawa: 1. Identitas Diri 2. Slip Pendaftaran 3. Surat Perintah Kontrol 4. Surat Rujukan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Instalasi Rawat Jalan Alur : 1. Pasien datang melalui pintu utama dan di sambut oleh petugas. Apabila pasien tidak bisa berjalan tersedia kursi roda atau brankart dan petugas membantu ke pendaftaran poliklinik. 2. Pasien atau keluarga mendaftar ke bagian pendaftaran dengan menggunakan identitas diri atau konfirmasi setelah melakukan pendaftaran online. 3. Pasien atau keluarga diarahkan ke ruang pemeriksaan 4. Slip pendaftaran di serahkan ke bagian petugas di nurse stasion. 5. Perawat melakukan anamnesa dan mengukur tanda tanda vital pada pasien . 6. Pasien diperiksa sesuai dengan poliklinik yang di tuju. 7. Apabila tidak ada pemeriksaan penunjang ,pasien diarahkan kebagian farmasi dan terakhir di kasir untuk pembayaran, pasien pulang 8. Bila pasien memerlukan pemeriksaan penunjang,atau tindakan atau konsul, pasien diarahkan sesuai dengan advis dokter diarahkan sesuai tempat yang dituju. 9. Bila pasien memerlukan rawat inap maka mendaftar ke TPPRI dan diantar ke rawat inap

		ALUR DAN PROSEDUR PASIEN UMUM / BPJS DI INSTALASI RAWAT JALAN
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelayanan rawat jalan adalah ≤ 60 menit sejak pasien terdaftar dalam sistem.
4.	Biaya / Tarif	Tarif : a. Dokter Spesialis : 120.000 b. Administrasi Pasien : 10.000 c. Asuhan Keperawatan : 25.000 d. Dokter Sub Spesialis : 150.000 (diluar obat dan pemeriksaan penunjang terdapat dalam tarif RS)
5.	Produk Pelayanan	Produk berupa: 1. Surat Perintah Kontrol 2. Pemeriksaan dan Konsultasi Dokter 3. Edukasi Pasien 4. Lembar Perintah Pelayanan Selanjutnya 5. Resep dan obat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi

		4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Laporan Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 tahun 2018 tentang pelayanan kegawatdaruratan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 4. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah 5. Keputusan Menteri Kesehatan N0. 129 / Menkes/ SK/ II / 2008 tentang Standart Pelayanan Minimal Rumah Sakit. 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2017 tentang Izin dan Penyelenggaraan Praktik Bidan. 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit. 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 290/Menkes/Per/III/2008 tentang Persetujuan Tindakan Kedokteran 10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Kesehatan 11. Peraturan Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pelayanan Pasien di Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pendaftaran / admisi (Hanya di Gedung Komprehensif) 2. Ruang Pemeriksaan Dokter / Psikolog 3. Ruang Jaga Perawat 4. Ruang Tunggu Pasien 5. Toilet 6. Ruang Bermain (Khusus Gedung Tumbuh Kembang Anak) 7. Ruang Tindakan 8. Ruang Penunjang/Elektrodiagnostik (Khusus Gedung Komprehensif)
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Gigi Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK

		2. Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 3. Dokter Sub Spesialis Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 4. Terapis Gigi dan Mulut Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 5. Perawat Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 6. Bidan Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 7. Psikolog Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 8. Tenaga administrasi (minimal SMA) Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR,
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Rawat Jalan 4. Laporan triwulan ke Kabid Pelayanan 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Umum 7 orang 2. Dokter spesialis dan dokter subspesialis sesuai jadwal 18 orang 3. Dokter Gigi 3 orang 4. Terapis gigi dan mulut 3 orang 5. Psikolog 4 orang 6. Bidan 2 orang 7. Perawat 9 orang 8. Administrasi 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Setiap pasien yang akan mendapat pelayanan medis . penunjang medis terdaftar di system pendaftaran 2. Pelayanan diberikan apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan; 3. Pelayanan diberikan sesuai nomor antrian 4. Pelayanan dilakukan sesuai dengan standar prosedur operasional 5. Tidak diskriminatif 6. Dilayani oleh petugas yang kompeten 7. Dijamin kerahasiaannya 8. Peralatan/ bahan medis yang Siap Pakai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketepatan identifikasi pasien 2. Komunikasi efektif 3. Mengurangi resiko infeksi 4. Mengurangi resiko cedera pasien akibat terjatuh 5. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 6. Tersedia jalur evakuasi 7. Tersedia sarana hand hygiene 8. Penggunaan APD sesuai ketentuan 9. Petugas keamanan dan CCTV 24 jam

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Sasaran Kinerja Pegawai tiap 3 bulan 2. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 3. Pelaporan SPM setiap bulan 4. Pemberian penghargaan pegawai terbaik dan berintegritas setiap tahun 5. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 6. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 7. Briefing rutin
----	----------------------------	--

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN RUMAH SAKIT Jiwa
DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : INSTALASI RAWAT INAP

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien masuk dengan indikasi Surat Perintah Rawat Inap.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Instalasi Rawat Inap Alur : 1. Pasien datang melalui rawat jalan dan IGD 2. Pasien mendapat surat perintah rawat inap 3. Koordinasi dengan TPPRI (Tempat Pendaftaran Pasien Rawat Inap) untuk mencari ruang sesuai kelas dan kasus 4. Bila tersedia ruangan, pasien masuk ruangan dan mendapatkan perawatan sesuai standar 5. Jika tidak ada ruang sesuai kasus dan kelas, maka titip kelas diatasnya atau dibawahnya maksimal 3 hari 6. Pasien pindah sesuai kelas 7. Pasien mendapat pelayanan sesuai standar 8. Pasien selesai rawat inap (Pulang atau meninggal) A. ALUR PASIEN RAWAT INAP

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu pelayanan rawat inap adalah 1x24 jam sejak pasien masuk rawat inap atau dapat lebih cepat apabila diperlukan (bila terjadi perubahan kondisi pasien)
4.	Biaya / Tarif	1. Visite DPJP Utama Sub Spesialis : Rp. 125.000 2. Visite DPJP Utama Spesialis : Rp. 100.000 3. Visite Dokter Umum : Rp. 50.000 4. Visite dr Spesialis Hari Libur : Rp. 120.000 5. Konsultasi dr. Spesialis Via Telepon ; Rp. 50.000 6. Akomodasi Kelas II : Rp. 250.000 7. Akomodasi Kelas III : Rp. 350.000 8. Akomodasi Kelas UPIP : Rp. 400.000 9. Akomodasi ICU/PICU/NICU : Rp. 500.000 10. Rawat Inap Isolasi : Rp. 250.000 (Tarif tersebut belum termasuk penggunaan obat-obatan dan bahan habis pakai)
5.	Produk Pelayanan	1. Pelayanan semua PPA (Professional Pemberi Asuhan) 2. Surat Perintah Kontrol 3. Edukasi Pasien 4. Lembar Perintah Pelayanan Selanjutnya 5. Resep dan obat 6. Surat kematian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 5. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: k. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; l. Faksimile: 024-6722566; m. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; n. Whatsapp melalui nomor 089515636878 o. X (Twitter) : @RSJD Amino p. Facebook : @RSJD Amino q. Instagram : @RSJD Amino r. Website : rs-amino.jatengprov.go.id s. SP4N-LAPOR t. Lapor Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis

		- Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah - Keputusan Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Nomor : 445/020.09/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Rawat Inap Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	- Tempat tidur rawat inap 329 TT - Nurse Station - Ruang Tindakan - Alat kedokteran dan Kesehatan - Bahan habis pakai - Linen - Komputer - Obat - Alat penunjang diagnostik
3.	Kompetensi Pelaksana	- Dokter spesialis (sebagai Konsulen) Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK - Dokter Spesialis (Penunjang) Pelatihan :BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK - Dokter Umum (Dokter Jaga) Sertifikat ACLS/ ATLS, Sertifikat kegawatdaruratan Psikiatri , Pelatihan BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK - Perawat Pelaksana dan manajemen ruangan Pelatihan BHD dan penggunaan APAR, PPI , Memiliki STR, SIP, SPK - Bidan Pelaksana Pelatihan BHD dan penggunaan APAR , Memiliki STR, SIP, SPK - Apoteker Pelatihan BHD dan penggunaan APAR , Memiliki STR, SIP, SPK - MPP (manajer pelayanan pasien)
4.	Pengawasan Internal	- Supervisi oleh atasan langsung - Handover antar shift jaga - Rapat bulanan dengan kepala instalasi Rawat Inap dan MPP - Laporan triwulan ke Kabid Keperawatan - Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal - Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	- Dokter Spesialis : 18 Orang - Dokter Umum : 20 Orang - Perawat : 238 Orang - Bidan : 48 Orang - Admin : 6 orang - Pramu : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Setiap pasien yang akan mendapat pelayanan medis . penunjang medis terdaftar di system pendaftaran

		2. Pelayanan diberikan apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan; 3. Pelayanan dilakukan sesuai dengan standar prosedur operasional 4. Tidak diskriminatif 5. Dilayani oleh petugas yang kompeten 6. Dijamin kerahasiaannya 7. Peralatan/ bahan medis yang Siap Pakai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 2. Tersedia jalur evakuasi 3. Tersedia sarana hand hygiene 4. Penggunaan APD sesuai ketentuan 5. Kesiapan Tim code biru 6. Petugas keamanan dan CCTV 24 jam
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Sasaran Kinerja Pegawai tiap 3 bulan 2. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 3. Pelaporan SPM setiap bulan 4. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 5. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 6. Briefing rutin

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN RUMAH SAKIT JiWA
DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : FARMASI

A. SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Resep yang diresepkan oleh dokter yang ditetapkan oleh Rumah Sakit baik untuk pasien Rawat Jalan atau Pasien Rawat Inap. Resep dapat berupa resep elektronik (e-resep) maupun resep dalam bentuk kertas (manual) dan sesuai identitas pasien yang terdaftar dalam rekam medik rumah sakit.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Instalasi Farmasi Alur : 1. Apoteker melakukan rekonsiliasi obat saat pasien masuk rawat inap melalui IGD, dan Poliklinik Rawat Jalan 2. Apoteker melakukan pengkajian resep yang berasal dari ruang rawat inap, IGD dan Poliklinik 3. Dispensing sediaan farmasi oleh petugas farmasi 4. Apoteker menyerahkan obat ke pasien rawat jalan dan pulang inap disertai dengan pemberian informasi obat. Konseling dilakukan jika diperlukan. 5. Pasien rawat inap dilakukan visite, pemantauan terapi obat dan pemantauan efek samping obat oleh apoteker selama menjalani rawat inap ➤ Alur <pre>graph TD A[Obat Diterima Dari Pembelian RS] --> B[Gudang Farmasi] B --> C[Instalasi Farmasi] C --> D[Pelayanan Resep Rawat Jalan - Poli Jiwa - IGD - Poli Gigi - Poli Spesialis] C --> E[Pelayanan Resep Rawat Inap - Bangsal Perawatan] D --> F[Resep Tunai] D --> G[Resep BPJS] D --> H[Resep Jamkesda] F --> I[Resep Diterima] G --> I H --> I I --> J[Kasir Obat] J --> K[Penyerahan Obat] K --> L[Pasien] E --> M[Resep Tunai VIP, I, II] E --> N[Resep Tunai Klas III] E --> O[Resep BPJS] M --> P[Resep Diterima] N --> P O --> P P --> Q[Peracikan Obat] Q --> R[Penyerahan Obat] R --> S[Pasien] O --> T[Diklaimkan ke ASKES Bend. Pend. RS] O --> U[Diklaimkan ke DEPKESRI uang trans. lewat bank] M --> V[Petugas Bangsal] V --> W[Diklaimkan Keluarga Pasien] N --> X[Petugas Bangsal] X --> Y[Diklaimkan Keluarga Pasien] O --> Z[Petugas Bangsal] Z --> AA[Diklaimkan] D --> AB[Pelayanan Resep Pantu] AB --> AC[Salamad, Mardi Utomo] AB --> AD[Margo Widodo] AC --> AE[Penyerahan Obat] AD --> AE AE --> AF[Resep] AF --> AG[Resep Diklaimkan] D --> AH[Pelayanan UPF] AH --> AI[Bangsal Perawatan] AH --> AJ[Poliklinik] AH --> AK[Laboratorium] AI --> AL[Jiwa] AI --> AM[Gigi] AI --> AN[Elektromedik] AI --> AO[Radiologi] AI --> AP[IGD] AL --> AQ[Permintaan] AM --> AQ AN --> AQ AO --> AQ AP --> AQ AQ --> AR[Penyerahan Perbekalan Farmasi] D --> AS[Pelayanan Bakti sosial] AS --> AT[nota dinas] AT --> AU[Penyerahan Perbekalan Farmasi]</pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Racikan : 60 menit 2. Non Racikan : 30 menit

4.	Biaya / Tarif	1. Pelayanan Kefarmasian : Rp. 25.000 2. Margin obat berdasarkan Peraturan Gubernur *Jenis obat yang diberikan tergantung dari resep dokter
5.	Produk Pelayanan	1. Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai yaitu dengan tersedianya sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan yang aman dan bermutu 2. Pelayanan Farmasi Klinik, meliputi : a. Pengkajian dan Pelayanan Resep b. Rekonsiliasi Obat c. Penelusuran Riwayat dan Penggunaan Obat d. Pelayanan Informasi Obat e. Konseling f. Visite g. Pemantauan Terapi Obat h. Monitoring Efek Samping Obat i. Dispensing Sediaan Steril
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	➤ Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 6. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Ri Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Undang Undang Ri Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan 5. Permenkes 72 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Kefarmasian Di Rumah Sakit 6. Permenkes Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan 7. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan

		8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 11 tahun 2017 tentang Keselamatan pasien
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Penyimpanan Obat dilengkapi dengan Pengatur suhu ruangan 2. Ruang Konseling 3. Formulir Konseling 4. Ruang Penerimaan resep 5. Ruang Penyiapan Obat 6. Ruang Penyerahan Obat 7. Ruang aseptik dispensing dilengkapi dengan Biological safety cabinet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Apoteker dengan STRA dan SIPA yang sudah terakreditasi sesuai dengan rasio kebutuhan pelayanan dan analisa beban kerja 2. Tenaga Teknis Kefarmasian dengan STRTTK dan SIPTTK yang sudah terakreditasi sesuai dengan analisa beban kerja
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	1. Apoteker S2 Farmasi Klinik : 1 2. Apoteker Pandamping : 1 3. Apoteker Pelaksana : 5 4. D3 Farmasi : 25 5. Staf Administrasi : 2
6.	Jaminan Pelayanan	1. Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan yang Aman dan Bermutu 2. Pelayanan Resep dilakukan pengkajian oleh apoteker, dilakukan pemeriksaan akhir meliputi 5 (lima) kebenaran yaitu benar pasien, benar obat, benar dosis, benar rute dan benar waktu pemberian dan pada saat penyerahan obat diberikan informasi obat 3. Pelayanan Resep yang membutuhkan kewaspadaan tinggi dilakukan pengecekan ganda 4. Sediaan Farmasi dan alat kesehatan disimpan sesuai dengan stabilitasnya masing-masing serta peraturan perundangan yang berlaku dan disiapkan dalam lingkungan yang bersih 5. Untuk golongan obat dengan kewaspadaan tinggi disimpan terpisah dan dengan penandaan khusus 6. Rantai pasok Sumber sediaan farmasi dan alat kesehatan dari jalur resmi sesuai peraturan perundangan 7. Pada pasien rawat inap dilakukan pemantauan terapi obat dan monitoring efek samping obat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketepatan identifikasi pasien 2. Komunikasi efektif 3. Mengurangi resiko infeksi 4. Mengurangi resiko cedera pasien akibat terjatuh 5. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 6. Tersedia jalur evakuasi 7. Tersedia sarana hand hygiene 8. Penggunaan APD sesuai ketentuan

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Laporan Kinerja Instalasi Farmasi 2. Laporan Indikator Mutu 3. Laporan Standar Pelayanan Minimal 4. Evaluasi Kinerja Pegawai 5. Sosialisasi atau resosialisasi regulasi 6. Operan shift
----	----------------------------	---

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr.
AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI
JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : LABORATORIUM

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien membawa persyaratan sebagai berikut: 1. Slip pendaftaran 2. Blanko permintaan pemeriksaan laboratorium
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Instalasi Laboratorium Alur : 1. Pasien Rawat Jalan/IGD (Instalasi Gawat Darurat): a. Pasien/ keluarga pasien/ perawat membawa slip pendaftaran dan blanko permintaan pemeriksaan laboratorium ke loket pendaftaran Instalasi Laboratorium Klinik. b. Petugas administrasi melakukan input data dan cetak barcode. c. Pasien umum rawat jalan, membayar ke kasir berdasarkan informasi biaya petugas administrasi, setelah membayar, pasien umum kembali ke loket pendaftaran laboratorium. diberikan kertas respons time dan diarahkan ke ruang sampling untuk pengambilan spesimen oleh analis. d. Pasien jaminan/ asuransi, diberikan kertas respons time dan diarahkan ke ruang sampling e. Pengambilan sampel/spesimen oleh analis. 2. Pasien Rawat Inap a. Pengambilan sampel/spesimen (sampling) dilakukan oleh perawat. b. Petugas Rawat inap menyerahkan sampel ke laboratorium dengan blanko permintaan pemeriksaan laboratorium. c. Pengecualian pemeriksaan CT/BT (Clothing Time / Bleeding Time) dan BTA (Bakteri Tahan Asam) kusta, pengambilan sampel dilakukan oleh analis sesuai dengan jadwal terprogram. d. Transportasi sampel menggunakan tempat sampel (box khusus sampel) . Untuk Analisa Gas Darah (AGD) langsung menggunakan spuit AGD dan dimasukkan kedalam cool box. e. Pengiriman sampel mikrobiologi kultur selain urine dan pemeriksaan Tes Cepat Molekuler (TCM) dilakukan 24

		jam. 3. Verifikasi pra analitik 4. Proses analitik lab awal 5. Verifikasi analitik 6. Proses analitik lab akhir 7. Verifikasi pasca analitik 1 8. Release hasil laboratorium 9. Verifikasi pasca analitik 2 10. Validasi hasil laboratorium 11. Penyerahan hasil laboratorium ➤ Alur a. Pasien Rawat Jalan b. Pasien Rawat Inap
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit – 140 menit tiap pemeriksaan sesuai standar prosedur operasional yang berlaku.
4.	Biaya / Tarif	Berdasarkan: 1. Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Sesuai Tarif INA-CBGs BPJS Kesehatan 3. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 4. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah
5.	Produk Pelayanan	Pemeriksaan Hematologi, Pemeriksaan koagulasi, Pemeriksaan Kimia, Pemeriksaan Feces, Pemeriksaan mikrobiologi, Pemeriksaan imunologi, Pemeriksaan Urine, Pelayanan darah.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566;

		c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Laporan Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan. 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Permenkes RI Nomor 43 tahun 2013 tentang cara penyelenggaraan laboratorium klinik yang baik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2001 tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun 5. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor Hk.01.07/Menkes/313/2020 Tentang Standar Profesi Ahli Teknologi Laboratorium Medik 6. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit 7. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 411/MENKES/III/2010 tentang Laboratorium Klinik 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 308 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien 9. Pedoman Pengelolaan Laboratorium Klinik Rumah Sakit, Depkes, 1998 10. Keputusan Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Nomor : 445.25/020.05/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Laboratorium RSJD Dr. Amino Gondohutomo
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang administrasi pendaftaran, penerimaan, pengambilan hasil. 2. Ruang Mikrobiologi 3. Ruang pengolahan Sampling 4. Ruang penyimpanan 5. Ruang dokter dan kelengkapannya 6. Ruang petugas laboratorium /ruang ishoma 7. Bank Darah 8. Toilet 9. Ruang Tunggu Pasien 10. Eye Wash
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Patologi Klinik dengan Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 2. DIV Analis Kesehatan dengan Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 3. DIII Analis Kesehatan dengan Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK

		4. Petugas Pekarya dengan Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI,
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Laboratorium 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Sumber Daya Manusia terdiri dari: 1. Dokter Spesialis Patologi Klinik : 1 orang 2. Analis Kesehatan : 13 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pendaftaran dengan menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan laboratorium beserta jaminan bila diperlukan 2. Pengambilan sampel berdasarkan urutan antrian dan sebelum tindakan dilakukan pencocokan identitas nama dan tanggal lahir serta pasien menandatangani inform concent 3. Pra analitik laboratorium dilakukan dengan pengecekan kualitas & kuantitas sampel serta dilampiri blanko permintaan pemeriksaan laboratorium 4. Pemeriksaan laboratorium klinik dilakukan bila alat memenuhi persyaratan Quality Control harian 5. Sampel memenuhi persyaratan kualitas dan kuantitas sampel 6. Hasil diserahkan pasien sesuai dengan nama dan tanggal lahir 7. Penyerahan hasil Pemeriksaan Patologi Klinik sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan 8. Tidak diskriminatif, 9. Dijamin kerahasiannya. 10. Pelayanan pemeriksaan laboratorium yang cepat dan akurat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Ketepatan identifikasi pasien 2. Komunikasi efektif 3. Mengurangi resiko infeksi 4. Mengurangi resiko cedera pasien akibat terjatuh 5. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 6. Tersedia jalur evakuasi 7. Tersedia sarana hand hygiene 8. Penggunaan APD sesuai ketentuan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Sasaran Kinerja Pegawai tiap 3 bulan 2. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 3. Pelaporan SPM setiap bulan 4. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 5. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

		6. Briefing rutin 7. OPPE (<i>On Going Professional Practice Evaluation</i>).
--	--	--

DIREKTUR RUMAH SAKIT JiWA DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr.
AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI
JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : RADIOLOGI

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Permintaan pemeriksaan radiologi dari dokter internal atau eksternal RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah 2. Permintaan pemeriksaan radiologi dapat berupa Job Order elektronik permintaan Radiologi ataupun lembar permintaan dalam bentuk kertas/manual 3. Pasien terdaftar dalam rekam medik rumah sakit
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Instalasi Radiologi Alur : 1. Menyerahkan formulir permintaan pemeriksaan radiologi dari internal atau eksternal 2. Petugas pendaftaran melakukan verifikasi order pemeriksaan radiologi 3. Pasien membayar sesuai tagihan pemeriksaan radiologi (bagi pasien umum/non penjamin) 4. Pelaksanaan pemeriksaan radiologi 5. Pembacaan hasil oleh dokter spesialis radiologi 6. Petugas menyerahkan hasil radiologi sesuai identitas pasien

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	≤ 30 menit
4.	Biaya / Tarif	Berdasarkan: 1. Sesuai Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Sesuai Tarif INA-CBGs BPJS Kesehatan 3. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 4. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa TengahPeraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan dan perubahannya
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Radiodiagnostik, Imajing, dan radiologi Intervensional (Rontgen, USG)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	➤ Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran 3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2023 tentang Keselamatan Radiasi Pengion dan Keamanan Zat Radioaktif. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2008 tentang Perizinan Sumber Radiasi Pengion dan Bahan Nuklir. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pelayanan Radiologi Klinik.

		6. Permenkes Nomor 1250/Menkes/SK/XII/2009 tentang Pedoman Kendali Mutu (Quality Control) Peralatan Radiodiagnostik. 7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 8 Tahun 2011 tentang Keselamatan Radiasi Dalam Penggunaan Pesawat Sinar-X Radiologi Diagnostik Dan Intervensional 10. Peraturan Kepala Bapeten no 6 tahun 2010 tentang Pemantauan Kesehatan Untuk Pekerja Radiasi 11. Keputusan Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Propinsi Jawa Tengah Nomor 445.23/042.1/2020 tentang Kebijakan Pelayanan Radiologi dan Diagnostik Imaging bahwa pelayanan radiologi meliputi pemeriksaan radiologi rutin dan gawat darurat.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Administrasi 2. Ruang Tunggu 3. Ruang Pemeriksaan Radiodiagnostik 4. Ruang Pemeriksaan USG 5. Ruang Pengolahan gambar 6. Ruang Dokter/Ekspertisi 7. Ruang Pre dan Pasca pemeriksaan radiologi
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Radiologi dengan Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK 2. Radiografer dengan Pelatihan : BHD dan penggunaan APAR, PPI, Memiliki STR, SIP, RKK
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Radiologi 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Sumber Daya Manusia terdiri dari: a. Dokter Spesialis Radiologi : 1 orang b. Radiografer : 5 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar prosedur operasional yang telah ditetapkan, 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan memiliki legalitas dalam memberikan pelayanan 3. Rantai pasok Sumber sediaan BHP radiologi dan alat kesehatan dari jalur resmi sesuai peraturan perundangan 4. Sediaan BHP radiologi disimpan sesuai dengan ketentuan masing-masing serta peraturan perundangan yang berlaku dan disiapkan dalam lingkungan yang bersih 5. Semua peralatan radiologi yang mengeluarkan radiasi pengion wajib dilakukan uji kesesuaian dan memiliki ijin operasional 6. Pelayanan foto rontgen dilakukan dengan peralatan yang layak pakai dan sudah terkalibrasi. 7. Petugas radiologi yang melayani foto rontgen adalah petugas yang kompeten dan mempunyai STR dan SIKR/SIP.

		8. Penyerahan hasil foto rontgen sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan 9. Pada pasien yang memerlukan rujuk parsial pemeriksaan radiologi diperlukan persetujuan dan monitoring dari bidang pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 2. Tersedia sarana hand hygiene 3. Penggunaan APD sesuai ketentuan 4. Kesiapan Tim code biru 5. Kepatuhan identifikasi pasien. 6. Peningkatan komunikasi efektif. 7. Uji kalibrasi peralatan radiologi dilaksanakan setahun sekali. 8. Petugas radiologi menggunakan alat monitor radiasi perorangan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Sasaran Kinerja Pegawai tiap 3 bulan 2. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 3. Pelaporan SPM setiap bulan 4. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 5. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 6. Briefing rutin 7. OPPE (<i>On Going Professional Practice Evaluation</i>). 8. Evaluasi Kinerja Pegawai Tri wulan dan tahunan

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN RUMAH SAKIT JIWA
DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : PENDAFTARAN (REKAM MEDIS)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Data identitas paling sedikit berisi nomor Rekam Medis, Nama Pasien, Tanggal Lahir, Alamat, dan NIK 2. Data sosial paling sedikit meliputi agama, pekerjaan, pendidikan, dan status perkawinan 3. Kelengkapan pengisian rekam medis 100%
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Pendaftaran Alur : 1. Pendaftaran rawat jalan: a. Pasien baru dan rujukan baru mendaftar secara langsung ke RSJD Dr. Amino Gondohutomo b. Pasien lama BPJS mendaftar menggunakan Aplikasi Mobile JKN c. Petugas pendaftaran cetak slip pendaftaran dan label pasien d. Pasien membawa slip dan label ke poliklinik 2. Pendaftaran IGD : a. Pasien datang langsung ke IGD b. Pelayanan pasien berdasarkan kegawatan pasien c. Petugas mendaftar di SIM RS d. Petugas mencetak slip dan label pasien e. Petugas mendistribusikan slip dan label ke perawat IGD 3. Pasien rawat inap a. Petugas pendaftaran rawat inap mencari kamar pasien b. Melakukan wawancara untuk memperoleh informasi kebutuhan pelayanan pasien rawat inap c. Petugas mendaftar pasien rawat inap di SIM RS d. Petugas mencetak slip, label dan gelang pasien a. Menerima berkas rekam medis dari petugas Assembling dan Indeks Kode Penyakit untuk disortir menurut dua angka akhir, dan memasukkan berkas ke dalam rak penyimpanan sesuai nomor 4. Pelaporan : a. Mengontrol kebenaran dan ketepatan sensus harian di Instalasi Rawat Inap

		b. Membuat laporan kunjungan pasien rawat jalan, inap dan penunjang medis c. Membuat laporan morbiditas, mortalitas, dan penyakit d. Membuat laporan intern yang terdiri dari laporan bulanan kinerja rumah sakit dan kinerja mutu instalasi rekam medis The flowchart titled 'ALUR PELAYANAN REKAM MEDIS' is organized into seven horizontal phases. 1. Pendaftaran: Starts with 'Mulai' leading to 'Proses pendaftaran'. A decision 'RU' (Rawat Jalan) leads to 'Rencana Operasi' and 'Input FPO' if 'ya' (yes), or to 'IGD/inap' if 'tidak' (no). 2. IGD: 'IGD/inap' leads to 'Pelayanan IGD'. A decision 'RM Lama' (Old Medical Record) leads to 'Input FPO' if 'ya', or to 'Pengembalian' if 'tidak'. 3. Rawat Jalan: 'Pelayanan Rawat Jalan' leads to 'Rawat inap'. A decision 'tidak' leads to 'Pengembalian Rekam Medis'. 4. Rawat Inap: 'Rawat inap' leads to 'Pelayanan Rawat Inap'. A decision 'ya' leads to 'Pengembalian Rekam Medis'. 5. Assembling: 'Pengembalian Rekam Medis' leads to 'KLPRM'. A decision 'Bandel' (Stuck) leads to 'Lengkap' (Complete) if 'tidak', or back to 'KLPRM' if 'ya'. 6. Filing: 'Lengkap' leads to 'Tracking Masuk'. 'Tracking Masuk' leads to 'Simpan'. 'Tracking keluar' leads to 'Distribusi'. 'Pasien baru' (New Patient) leads to 'Buat Rekam Medik Baru'. 'Ketemu' (Found) leads to 'Tracer'. 'Pelacakan' (Tracking) leads to 'Ketemu' or 'Misfile'. 'Misfile' leads to 'Buat laporan, konfirmasi unit terkait'. 7. Bagian Lainnya: 'Peminjaman RM' (Borrowing Medical Record) leads to 'Input FPO'. 'Pemanfaatan data' (Data Utilization) leads to 'Pengembalian'.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5-7 menit
4.	Biaya / Tarif	Biaya Rekam Medis pasien baru/lama : Rp. 10.000
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rekam Medis meliputi 1. Pendaftaran pasien, meliputi : a. Pendaftaran Rawat jalan b. Pendaftaran Gawat Darurat c. Pendaftaran Rawat Inap 2. Pelayanan Assembling, meliputi: a. Mereview rekam medis rawat jalan & rawat inap b. Mendesain rekam medis pasien 3. Pelayanan Filing/Penyimpanan Rekam Medis 4. Pelayanan Coding Rawat jalan & Rawat Inap

		5. Pelayanan Klaim Pembiayaan Rawat Jalan & Rawat Inap
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes RI Nomor 269 Tahun 2008, tentang Rekam Medis 2. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 3. Undang Undang RI Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan sakitan 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 Tentang Jaminan Kesehatan 6. Permenkes Nomor 24 Tahun 2022 Tentang Rekam medis
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pendaftaran pasien 2. Ruang Penyimpanan Dokumen Rekam Medis Konvensional 3. Formulir Rekam Medis pasien 4. Ruang Instalasi Rekam Medis 5. Seperangkat Komputer dan ATK 6. Filling Cabinet
3.	Kompetensi Pelaksana	1. D-III bidang Perekam Medis, Dengan kemampuan dalam Pendistribusian data RME dan pengolahan informasi 2. SMA 3. Memiliki Sertifikat Pelatihan BHD/APAR, Customer Service, Seminar Up date RM, SIMRS, Analisis Data Rekam Medis, dan PMKP

4.	Pengawasan Internal	- Supervisi oleh atasan langsung - Handover antar shift jaga - Rapat bulanan dengan kepala instalasi Radiologi - Laporan triwulan ke Kabid Penunjang - Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal - Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Sumber Daya Manusia di Instalasi Rekam Medis sejumlah 29 orang yang terdiri dari: - Kepala Instalasi : 1 orang - Pendaftaran : 11 orang - Coder Rawat Jalan : 5 orang - Coder Rawat Inap : 5 orang - Coder Klaim : 3 orang - Filling : 2 orang - Pelaporan : 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Menyediakan data pelayanan secara cepat dan akurat - Melaksanakan layanan sesuai dengan standar prosedur operasional yang telah ditetapkan, - Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan memiliki legalitas dalam memberikan pelayanan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Peningkatan komunikasi efektif. - Kerahasiaan Identitas Pasien - Tersedia APAR di tiap unit pelayanan - Tersedia sarana hand hygiene - Penggunaan APD sesuai ketentuan - Kesiapan Tim code biru - Kepatuhan identifikasi pasien. - Peningkatan komunikasi efektif.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: - Pelaporan indikator mutu setiap bulan - Pelaporan SPM setiap bulan - Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi - Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat - Briefing rutin - OPPE (<i>On Going Professional Practice Evaluation</i>). - Evaluasi Kinerja Pegawai Tri wulan dan tahunan

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN RUMAH SAKIT JIWA
DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : REHABILITASI MEDIK

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien membawa persyaratan sebagai berikut: 1. Slip pendaftaran 2. Surat perintah kontrol 3. Surat rujukan atau permintaan rujukan internal
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Rehabilitasi Medik Alur : 1. Pasien datang ke poli pemeriksaan dokter Sp.KFR 2. Pasien dan keluarga meletakkan berkas pendaftaran di tempat yang telah ditentukan 3. Pasien dan keluarga diarahkan ke ruang tunggu untuk menunggu 4. Petugas administrasi memanggil pasien dibantu keluarga jika pasien tidak bisa berjalan atau mengalami keterbatasan fisik masuk ke ruang pemeriksaan dokter 5. Petugas meletakkan berkas di meja dokter, pasien diperiksa sesuai urutan. 6. Dokter menuliskan rencana program terapi dan menjelaskannya kepada keluarga dan pasien 7. Petugas administrasi membantu mengarahkan pasien dan keluarga menuju ruang (FT/TW/OT/OP) 8. Pasien dan keluarga menuju ruang terapi yang dituju membawa jadwal terapi dan kartu kontrol 9. Petugas terapi melakukan tindakan sesuai jadwal, ketersediaan alat dan urutan antrian 10. Pasien selesai melakukan tindakan terapi 11. Pasien pulang 12. Jika pasien yang dilakukan terapi adalah pasien rawat inap maka perawat ruangan memberitahu ke ruang terapi bahwa ada pasien dengan nama, ruangan, DPJP, kondisi, nomor rekam medik, untuk dikonsulkan ke dokter Sp.KFR. 13. Perawat ruangan menyampaikan kepada Dokter Sp.KFR yang bertugas di rawat inap hari itu tentang kondisi medis pasien, selanjutnya pasien dibawa ke ruang rehabilitasi medik agar dokter Sp. KFR dapat melakukan pemeriksaan terhadap pasien. 14. Petugas terapi melakukan terapi sesudah pasien rawat inap tersebut diperiksa dokter Sp.KFR.

		15. Petugas terapi mencatat tindakan terapi di Rekam medik elektronik 16. Petugas terapi datang sesuai rencana sampai pasien pulang 17. Pasien Rawat inap tersebut dilakukan monitoring dan evaluasi selama rawat inap oleh dokter Sp.KFR <pre>graph LR A[Pasien rawat jalan] --> B[Pendaftaran rawat jalan] B --> C[Kasir] C --> D[Dr. Neurologi] D --> E[Dr. Rehabilitasi Medik] E --> F[Tindakan FT/OT/TW] F --> G[Pulang] H[Pasien rawat inap] --> I[Dokter DPJP] I --> J[Dr. Rehabilitasi medik] J --> K[Tindakan FT/OT/TW] K --> L[Kembali ke ruangan]</pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	a. Pemeriksaan Dokter Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi 5-10 menit b. Uji Fungsi Prosedur Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi 30 menit c. Pelayanan fisioterapi 15-45 menit d. Pelayanan okupasi terapi 30-60 menit e. Pelayanan terapi wicara 30-60 menit
4.	Biaya / Tarif	a. Pelayanan fisioterapi tingkat I : Rp. 40.000 b. Pelayanan fisioterapi tingkat II : Rp. 36.000 c. Pelayanan okupasi : Rp. 30.000 d. Pelayanan terapi wicara Rp. 30.000
5.	Produk Pelayanan	Produk Pelayanan Rehabilitasi medik meliputi : a. Pemeriksaan Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi b. Pelayanan fisioterapi c. Pelayanan okupasi terapi d. Pelayanan terapi wicara
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	➤ Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi

		5. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 867 Tahun 2004 tentang Registrasi dan Praktik Terapi Wicara 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan dan Praktik Fisioterapi 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi 6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 104 Tahun 1999 tentang Rehabilitasi Medik 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisioterapi 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 308 Tahun 2017 tentang Keselamatan pasien. 9. Keputusan Direktur Rsjd Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Nomor : 445.1/020.15/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Rehabilitasi Medik
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	a. Peralatan Fisioterapi terdiri dari : 1. SWD : 3 unit 2. MWD : 1 unit 3. Ultrasonic Terapi : 1 unit 4. Traksi Cervical : 1 unit 5. Multistimulator : 2 unit 6. Curaplast : 1 unit 7. Cryotherapy : 1 unit 8. Static Bicycle : 2 unit 9. Infra Red : 2 unit 10. Nebulizer : 1 unit 11. NK-Table : 1 unit 12. Motor Cross : 2 unit 13. Traksi Lumbar : 1 unit 14. Alat Exercise Terapi Dewasa : paralel bar, shoulder wheel, finger ladder

		15. Alat Exercise Terapi Pediatri : paralel bar, shoulder wheel, wallbar, matras, walking step exercise, standing frame, papan keseimbangan, gym ball b. Peralatan Okupasi Terapi terdiri dari : 1. Mandi Bola : 1 set 2. Trampoline : 1 buah 3. Gym Ball : 20 buah 4. Papam Titian : 2 buah 5. Terowongan : 1 buah 6. Pensil Warna : 4 kotak 7. Keyboard : 1 unit 8. Puzzle dan permainan lego : 25 set 9. Permainan Edukatif : 5 set d. Peralatan Terapi Wicara terdiri dari : 1. Kartu fonem : 10 macam 2. Puzzle : 10 macam 3. Tongue spatel : besi 1 buah 4. Miniatur mainan : 8 set
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi 2. Fisioterapis Lulusan S1 Fisioterapi, D4 Fisioterapi dan D3 Fisioterapi Kompetensi : a. Merencanakan teknis pelayanan fisioterapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat individu b. Merencanakan teknis pelayanan fisioterapi di tingkat kelompok c. Memelihara gerak dan fungsi untuk keseimbangan koordinasi d. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi di tingkat sistem neuromuscular e. Melakukan tindakan terapi pada problem gerak dan fungsi alat indera f. Memulihkan/menyesuaikan gerak dan fungsi untuk aktifitas sehari-hari g. Melakukan terapi kelompok pada kasus neuromuskular sebagai ketua kelompok h. Melakukan pembahasan kasus i. Melakukan evaluasi/monitoring pelaksanaan teknis pada individu 3. Okupasi Terapis Lulusan D3 Okupasi Terapi Kompetensi : a. Mempersiapkan ruangan dan peralatan dalam kondisi siap pakai pada kasus ringan. b. Menyusun rencana pemeriksaan okupasi terapi kasus ringan c. Melakukan pemeriksaan okupasi terapi formal/spesifik kasus ringan.

		d. Menganalisis hasil pemeriksaan okupasi terapi formal/spesifik kasus ringan. e. Menganalisis aktivitas kasus ringan. f. Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus musculoskeletal dengan gangguan motorik halus pada dewasa dan anak. g. Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kelompok kasus neuromuscular dengan gangguan motorik halus pada dewasa dan anak. h. Melakukan tindakan stimulasi kinerja okupasional untuk kelompok kasus tumbuh kembang anak dengan gangguan motorik. i. Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional untuk kasus gangguan jiwa/ psikososial dengan level fungsional tinggi. j. Melakukan tindakan terapi pada problem kinerja okupasional pada anak retardasi mental ringan. k. Melakukan tindakan terapi pada problem ketrampilan pra akademik pada kasus gangguan perkembangan mental ringan. 4. Terapis Wicara Lulus D3 Terapi Wicara Kompetensi : a. Menyusun tindakan Terapi Wicara kasus ringan b. Menyusun rencana pelayanan Terapi Wicara c. Mencatat dan melaporkan data pasien Terapi Wicara d. Menyiapkan alat pelayanan Terapi Wicara kasus anak dan dewasa e. Melakukan Terapi Wicara pada penderita disaudia kasus ringan f. Melakukan Terapi Wicara pada penderita dislogia kasus ringan g. Melakukan Terapi Wicara pada penderita disartria kasus ringan h. Melakukan Terapi Wicara pada penderita dislalia kasus ringan i. Melakukan Terapi Wicara pada penderita afasia kasus ringan pada anak/dewasa j. Melakukan Terapi Wicara pada penderita gagap kasus ringan k. Melakukan Terapi Wicara pada penderita disfagia kasus ringan pada anak dan dewasa l. Memberikan advis/saran kepada keluarga/ orangtua untuk kasus ringan m. Mengevaluasi tindakan pelayanan Terapi Wicara individu pada kasus ringan.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga

		3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Radiologi 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Sumber Daya Manusia terdiri dari: 1. Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi 1 orang 2. Fisioterapis 5 orang 3. Okupasi Terapis 1 orang 4. Terapis Wicara 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Setiap pasien yang akan mendapat pelayanan medis, terdaftar di sistem pendaftaran 2. Pelayanan diberikan apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan. 3. Pelayanan diberikan sesuai nomer antrian, kecuali IGD sesuai kegawatdaruratan/ prosedur yang berlaku. 4. Pelayanan dilakukan sesuai standar prosedur operasional (SPO) 5. Tidak diskriminatif 6. Dilayani oleh petugas yang kompeten. 7. Dijamin kerahasiaannya. 8. Alat kesehatan/ bahan medis yang siap pakai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Peningkatan komunikasi efektif. 2. Kerahasiaan Identitas Pasien 3. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 4. Tersedia sarana hand hygiene 5. Penggunaan APD sesuai ketentuan 6. Kesiapan Tim code biru 7. Kepatuhan identifikasi pasien. 8. Peningkatan komunikasi efektif.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 2. Pelaporan SPM setiap bulan 3. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 4. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 5. Briefing rutin 6. OPPE (<i>On Going Professional Practice Evaluation</i>). 7. Evaluasi Kinerja Pegawai Tri wulan dan tahunan

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr.
AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI
JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : PENDIDIKAN PRAKTIK MAHASISWA

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Penandatanganan Kerjasama Pendidikan antara Insitusi Pendidikan dengan RSJD Dr. Amino Gondohutomo
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Praktik Mahasiswa Alur institusi Pendidikan pengirim: 1. Surat Perjanjian Kerjasama (MoU)antara Institusi Pendidikan dengan RSJD Dr. Amino Gondohutomo; 2. Surat permohonan lahan praktik dari Institusi Pendidikan kepada Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo; 3. Sub Bagian Diklitbang berkoordinasi dengan Komkordik RSJD Dr. Amino Gondohutomo; 4. Telaah Komkordik (terkait SDM, kuota dan sarpras); 5. Surat jawaban kepada Institusi Pendidikan terkait permohonan lahan praktik (diterima/ditolak); 6. Penyelesaian administrasi dan biaya praktik; 7. Orientasi peserta didik; 8. Pelaksanaan praktik (syarat dan ketentuan berlaku); 9. Penerbitan Surat Keterangan selesai kegiatan praktik; 10. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan praktik. Alur praktikan 1. Mahasiswa peserta pendidikan klinis datang ke RSJD Dr. Amino Gondohutomo sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan; 2. Mahasiswa peserta pendidikan klinis mengisi daftar hadir orientasi; 3. Staf Diklitbang membuka kegiatan orientasi peserta pendidikan klinis serta menyampaikan gambaran umum tata tertib dan peraturan yang wajib ditaati oleh mahasiswa selama melaksanakan kegiatan pendidikan klinis; 4. Perwakilan institusi pendidikan/ dosen pembimbing menyerahkan mahasiswa peserta pendidikan klinis; 5. Pihak rumah sakit diwakili oleh Kabag Rendiklitbang menerima mahasiswa peserta pendidikan klinis sekaligus menyampaikan profil dan visi misi RSJD Dr. Amino Gondohutomo;

		6. Mahasiswa peserta pendidikan klinis diberikan pembekalan materi seputar mutu dan keselamatan pasien, pencegahan dan pengendalian infeksi (PPI), keselamatan penggunaan obat, sasaran keselamatan pasien (SKP), dan bantuan hidup dasar (BHD) oleh tim terkait; 7. Mahasiswa peserta pendidikan klinis diserahkan ke masing-masing pembimbing lahan/ Clinical Instructor; 8. Mahasiswa peserta pendidikan klinis dikenalkan ke lingkungan rumah sakit, ruangan-ruangan serta tugas dan kewajibannya selama melakukan pendidikan klinis oleh masing-masing pembimbing lahan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai waktu yang ditentukan
4.	Biaya / Tarif	1. Untuk satuan Orang/Hari a. SMU Sederajat : 25.000 b. DI – DIII Sederajat : 25.000 c. DIV – SI Sederajat : 25.000 d. Profesi/Coas : 50.000 e. S2/PPDS Sederajat : 75.000 f. Mahasiswa Asing : 250.000 g. Umum : 100.000 2. Untuk satuan Orang/Minggu a. SMU Sederajat : 50.000 b. DI – DIII Sederajat : 75.000 c. DIV – SI Sederajat : 125.000 d. Profesi/Coas : 150.000 e. S2/PPDS Sederajat : 200.000 f. Mahasiswa Asing : 450.000 3. Untuk satuan Orang/Bulan a. SMU Sederajat : 125.000 b. DI – DIII Sederajat : 225.000 c. DIV – SI Sederajat : 275.000 d. Profesi/Coas 4 Mg : 300.000 e. Profesi/Coas 5 Mg : 350.000 f. PPDS Sederajat : 400.000 g. Umum : 600.000 h. Mahasiswa Asing : 1.500.000
5.	Produk Pelayanan	1. Program Pendidikan Dokter Spesialis (PPDS) 2. Pendidikan Dokter Muda Stase Kedokteran Jiwa 3. Program Studi Ilmu Keperawatan 4. Program Studi Psikologi 5. Program Studi Ilmu Gizi 6. Program Studi Farmasi 7. Program Studi Analisis Kesehatan 8. Program Studi perekam Medis 9. Program Studi Radiologi 10. Program Studi Okupasi Terapi 11. Program Studi Fisioterapi 12. Program Studi Elektromedis
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang.

		2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
--	--	--

		6. Pembimbing Mahasiswa Ilmu Gizi : Nutrisisionis 7. Pembimbing Mahasiswa Farmasi : Apoteker 8. Pembimbing Mahasiswa Analis Kesehatan : Analis Laboratorium 9. Pembimbing Mahasiswa Rekam Medis : Perekam Medik 10. Pembimbing Mahasiswa Radiologi : Radiografer 11. Pembimbing Mahasiswa Okupasi Terapi : Okupasi Terapis 12. Pembimbing Mahasiswa Fisioterapi : Fisioterapis 13. Pembimbing Mahasiswa Elektromedis : Teknisi Elektromedik
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Radiologi 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	Sumber Daya Manusia terdiri dari: 1. Dokter Spesialis : 10 2. Perawat Ners/S1 Keperawatan : 55 3. Psikolog : 3 4. Nutrisisionis : 7 5. Apoteker : 8 6. Analis Laboratorium : 8 7. Perekam Medik : 2 8. Radiografer : 1 9. Okupasi Terapis : 2 10. Fisioterapis : 1 11. Teknisi Elektromedik : 9
6.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan pendidikan klinis memperhatikan beberapa hal : 1. Waktu : Pendidikan Kesehatan di RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah dalam jangka waktu yang ditentukan oleh institusi pendidikan dan sesuai jadwal pendidikan. 2. Tempat : Pendidikan Kesehatan di RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan berada di unit- unit pelayanan rumah sakit. 3. Bimbingan : Masing-masing peserta pendidikan klinis mendapat bimbingan dari satu orang pembimbing klinis. Frekuensi kegiatan pembimbingan dilaksanakan minimal sesuai dengan ketentuan dari institusi pendidikan. 4. Supervisi : Dalam pelaksanaan pendidikan, peserta didik selalu dalam supervisi tingkat tinggi, di mana tidak diperkenankan memberikan pelayanan mandiri kepada pasien. Peserta dapat melakukan pelayanan kepada pasien di bawah pengawasan langsung oleh pembimbing maupun oleh pegawai rumah sakit yang berkompeten. Peserta didik tidak diperbolehkan mengisi Rekam Medik pasien, hanya dapat melihat/ mengambil data medis pasien selama dalam pengawasan.
7.	Jaminan Keamanan	1. Peningkatan komunikasi efektif. 2. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan

	dan Keselamatan Pelayanan	3. Tersedia sarana hand hygiene 4. Penggunaan APD sesuai ketentuan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 2. Pelaporan SPM setiap bulan 3. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 4. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 5. Briefing rutin 6. Evaluasi Kinerja Pegawai Tri wulan dan tahunan

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr.
AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI
JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : KASIR

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pasien dari Poli Rawat jalan & IGD membawa persyaratan ke Kasir sebagai berikut : a. Bukti Pendaftaran b. Surat Jaminan / SEP apabila pasien dengan penjamin BPJS dan penjamin lainnya 2. Pasien pulang dari ruang Rawat Inap membawa persyaratan sebagai berikut : a. Pasien Umum : 1) Bukti Pendaftaran 2) Lembar Resep 3) Resume b. Pasien dengan penjamin : 1) Bukti Pendaftaran 2) Lembar Resep 3) Surat Jaminan / SEP apabila pasien dengan penjamin BPJS dan penjamin lainnya 4) Resume
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Kasir Alur 1. Pasien dengan penjamin Umum a. IGD : 1) Membayar ke kasir setelah selesai dilakukan pemeriksaan/tindakan oleh dokter IGD 2) Menerima bukti pembayaran biling/kuitansi setelah melakukan pembayaran b. Rawat Jalan : 1) Membayar biaya pendaftaran dan pemeriksaan dokter setelah selesai mendapat tindakan dan resep obat 2) Menerima bukti pembayaran biling/kuitansi setelah melakukan pembayaran. c. Rawat Inap : 1) Membayar biaya pelayanan kesehatan ke kasir setelah kasir menginformasikan total biaya yang harus dibayar oleh pasien

		2) Menerima billing/kuitansi setelah melakukan pembayaran 2. Pasien dengan penjamin (BPJS/Penjamin lainnya) a. IGD : Tidak melakukan pembayaran jika sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh penjamin pasien b. Rawat Jalan : Tidak melakukan pembayaran jika sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh penjamin pasien c. Rawat Inap : Tidak melakukan pembayaran jika sesuai dengan hak kelasnya (BPJS Kesehatan), melakukan pembayaran jika ada iur biaya.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses billing kurang lebih 20 menit
4.	Biaya / Tarif	1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah
5.	Produk Pelayanan	1. Billing Pelayanan Pasien (Rincian biaya) 2. Kuitansi 3. Berkas klaim
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub

B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Permenkes Nomor 3 Tahun 2023 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan 2. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana prasarana yang ada di Loker Kasir : 1. Papan nama petugas kasir 2. ATK dan Komputer 3. Printer 4. Aplikasi SIM RS 5. Jaringan Internet 6. Kursi tunggu pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA, 2. Dapat mengoperasikan komputer / <i>billing</i> sistem
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Radiologi 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	12 orang kasir
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan kepastian biaya pelayanan yang telah didapatkan oleh pasien dan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan kasir yang didukung oleh system informasi terintegrasi.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Peningkatan komunikasi efektif. 2. Kerahasiaan Identitas Pasien 3. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 4. Tersedia sarana hand hygiene 5. Penggunaan APD sesuai ketentuan 6. Kesiapan Tim code biru 7. Kepatuhan identifikasi pasien. 8. Peningkatan komunikasi efektif.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 2. Pelaporan SPM setiap bulan 3. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 4. Briefing rutin 5. Evaluasi Kinerja Pegawai Tri wulan dan tahunan

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr.
AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI
JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : INTENSIF NON PSIKIATRI

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Memenuhi kriteria masuk dan keluar Ruang Intensif Non Psikiatri berdasar SOP Pelayanan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Intensif Non Psikiatri Alur : 1. Pasien masuk dari IGD atau rawat inap/bangsral atau dari IBS 2. Jika pasien dari Poli Rawat Jalan kondisi Emergency maka distabilisasi di IGD kemudian masuk ICU 3. DPJP/Dokter Umum melakukan skrining pasien sesuai kriteria indikasi masuk ICU. 4. Kriteria masuk ditetapkan berdasarkan penilaian obyektif atas beratnya penyakit dan prognosis untuk menentukan prioritas masuk ke rawat intensif. 5. Pasien keluar dari ICU jika meninggal, APS, Rujuk atau sudah menuhi kriteria keluar dari ICU 6. Pasien selanjutnya dirawat di ruang rawat Inap ➤ Alur <pre>graph TD A[Pasien dari bangsal, IGD, IBS dan Poliklinik] --> B[Sesuai dengan Kriteria Masuk ICU/PICU/NICU] B --> C[Indikasi ruang Isolasi] B --> D[Non Isolasi Masuk di ICU/NICU/PICU Lantai 5] C --> E[ICU Isolasi ke Ruangan Ongkowijoyo] C --> F[PICU/NICU Isolasi --> Rujuk] D --> G["- Assesment awal
- Pengelolaan awal
- Edukasi keluarga"] G --> H[Administrasi Pengurusan Jaminan] G --> I[Pengelolaan lanjutan] I --> J[Rujuk] I --> K[HCU] I --> L[Bangsral Biasa] K --> L L --> M[Palang]</pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Minggu sd bulan, tergantung kondisi pasien
4.	Biaya / Tarif	1. ICU/ICCU /PICU/NICU : Rp. 500.000

		2. HCU/Perinatologi : Rp. 400.000 3. Visite DPJP Utama/KIC : 150.000 4. Visite DPJP Raber : Rp. 100.000 5. Konsultasi dr. Spesialis Via Telepon : Rp. 50.000 (Tarif tersebut belum termasuk penggunaan obat-obatan dan bahan habis pakai)
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Rawat Intensif Non Psikiatri
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6659) 3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang pelayanan kesehatan neonatal esensial 5. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah 6. Keputusan Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Rawat Intensif Nomor 445.15/020.10/2022. 7. Keputusan Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah tentang Kebijakan Pelayanan Rawat Intensif Di

		RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Nomor 445.15/020.11/2022.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Penerimaan pasien (anteroom) 2. Ruang Persiapan 3. Ventilasi Mekanik 4. Alat hisap 5. Alat Ventilasi Manual 6. Invasif : Tekanan vena sentral 7. Non Invasif: Bedside monitor 8. Suhu 9. Defibrilator 10. Syringe pump 11. Infus pump 12. EKG 13. Alat portable untuk transportasi 14. Tempat tidur 15. Lampu untuk tindakan 16. Incubator 17. Infant warmer
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter spesialis anesthesiologi. 2. Dokter spesialis DPJP yang mempunyai sertifikat ACLS/ALS/PPCS, APRC/kegawatan pada anak. 3. Dokter Umum (Dokter Jaga 24 jam yang mempunyai pelatihan ALS/ACLS). 4. Perawat intensif yang mempunyai kompetensi sertifikat ICU, dan atau pelatihan ACLS for Nurse.
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Radiologi 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter anestesi 4 Orang 2. Dokter Spesialis jiwa 11 Orang 3. Dokter spesialis penyakit dalam 2 orang 4. Dokter spesialis neurologi 1 orang 5. Dokter spesialis bedah umum 1 orang 6. Dokter bedah umum 1 orang 7. Dokter spesialis bedah mulut 1 orang 8. Dokter spesialis obsgin 2 orang 9. Dokter spesialis KFR 1 orang 10. Perawat 14 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Setiap pasien yang akan mendapat pelayanan medis . penunjang medis terdaftar di sistem pendaftaran 2. Pelayanan diberikan apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan; 3. Pelayanan dilakukan sesuai dengan standar prosedur operasional 4. Tidak diskriminatif 5. Dilayani oleh petugas yang kompeten 6. Dijamin kerahasiaannya

		7. Peralatan/ bahan medis yang Siap Pakai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kepatuhan identifikasi pasien 2. Peningkatan komunikasi efektif 3. Kewaspadaan terhadap obat high-alert 4. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat pasien operasi. 5. Pengurangan risiko infeksi terkait pelayanan Kesehatan 6. Pengurangan Risiko Pasien Jatuh. 7. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 8. Tersedia jalur evakuasi 9. Tersedia sarana hand hygiene 10. Penggunaan APD sesuai ketentuan 11. Kesiapan Tim code biru 12. Petugas keamanan dan CCTV 24 jam
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 2. Pelaporan SPM setiap bulan 3. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 4. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 5. Briefing rutin 6. OPPE (<i>On Going Professional Practice Evaluation</i>). 7. Evaluasi Kinerja Pegawai Tri wulan dan tahunan

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr.
AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI
JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : INTENSIF PSIKIATRI

C. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Persyaratan Pelayanan	Memenuhi kriteria masuk dan keluar Ruang Intensif Psikiatri (UIP) berdasar SOP Pelayanan
8.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Intensif Psikiatri Alur 1. Pasien masuk dari IGD atau rawat inap/bangsar 2. Jika pasien dari Poli Rawat Jalan kondisi Emergency maka distabilisasi di IGD kemudian masuk UIP 3. DPJP/Dokter Umum melakukan skrining pasien sesuai kriteria indikasi masuk UIP bila PANSS-EC ≥ 20. 4. Pasien keluar dari UIP jika meninggal, APS, Rujuk atau sudah memenuhi kriteria keluar dari UIP (PANSS-EC ≤ 17 atau hasil asesmen risiko bunuh diri dengan risiko rendah. 5. Pasien selanjutnya dirawat di ruang rawat Inap ➤ Alur <pre>graph LR; A[Pasien dari IGD, bangsal, atau rawat jalan] --> B[PANSS-EC ≥ 20]; B --> C[UIP]; C --> D[PENATALAKSANAAN di UIP]; C --> E[Keluar UIP]; D -- "PANSS-EC ≤ 17" --> E;</pre>
9.	Jangka Waktu Penyelesaian	1-7 hari
10.	Biaya / Tarif	1. UIP/HCU : Rp. 400.000 2. Visite DPJP UIP: 125.000 3. Konsultasi dr. Spesialis Via Telepon : Rp. 60.000 (Tarif tersebut belum termasuk penggunaan obat-obatan dan bahan habis pakai)
11.	Produk Pelayanan	Pelayanan Intensif Psikiatri
12.	Penanganan Pengaduan,	Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan:

	Saran dan Masukan	1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
<i>D. MANUFACTURING</i>		
NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit. 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 47 tahun 2018 tentang Pelayanan Kegawatdaruratan 4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 53 Tahun 2014 tentang pelayanan kesehatan neonatal esensial. 5. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah. 6. Keputusan Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Rawat Intensif Nomor 445.15/020.10/2022. 7. Keputusan Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah tentang Kebijakan Pelayanan Rawat Intensif Di RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Nomor 445.15/020.11/2022. 8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 2052/Menkes/Per/X/2011 Tentang Izin Praktik Dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran
10.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Set Meja Adminitrasi 2. Tempat tidur pasien 3. Patient monitor
11.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis jiwa 2. Dokter spesialis penyakit dalam 3. Perawat

12.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Radiologi 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
13.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis Jiwa 11 Orang 2. Dokter Spesialis Penyakit Dalam 2 Orang 3. Perawat 16 Orang
14.	Jaminan Pelayanan	1. Setiap pasien yang akan mendapat pelayanan medis . penunjang medis terdaftar di system pendaftaran 2. Pelayanan diberikan apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan; 3. Pelayanan dilakukan sesuai dengan standar prosedur operasional 4. Tidak diskriminatif 5. Dilayani oleh petugas yang kompeten 6. Dijamin kerahasiaannya 7. Peralatan/ bahan medis yang Siap Pakai
15.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kepatuhan identifikasi pasien 2. Peningkatan komunikasi efektif 3. Kewaspadaan terhadap obat high-alert 4. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat pasien operasi. 5. Pengurangan risiko infeksi terkait pelayanan Kesehatan 6. Pengurangan Risiko Pasien Jatuh. 7. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan 8. Tersedia jalur evakuasi 9. Tersedia sarana hand hygiene 10. Penggunaan APD sesuai ketentuan 11. Kesiapan Tim code biru 12. Petugas keamanan dan CCTV 24 jam
16.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 2. Pelaporan SPM setiap bulan 3. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 4. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 5. Briefing rutin 6. OPPE (<i>On Going Professional Practice Evaluation</i>). 7. Evaluasi Kinerja Pegawai Tri wulan dan tahunan

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT
JIWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr.
AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI
JAWA TENGAH

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
JENIS LAYANAN : INSTALASI BEDAH SENTRAL

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pasien datang ke IBS sudah di program operasi oleh dokter operator dan juga sudah dikonsulkan dokter anestesi
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Sistem, Mekanisme dan Prosedur menggunakan alur pelayanan Instalasi Bedah Sentral Alur : 1. Pasien datang dari IGD atau rawat inap 2. Jika masuk dari IGD dengan kategori emergency/CITO, maka pasien langsung didaftarkan IBS dan dilanjutkan tindakan operasi 3. Jika masuk dari rawat inap dengan kategori tidak CITO atau elektif maka pasien didaftarkan dan dijadualkan sesuai urutan, dan jika CITO maka didaftarkan IBS dan dilanjutkan Tindakan operasi. 4. Pasien sebelum masuk ruang tindakan operasi dilakukan persiapan pasien, kemudian serah terima pasien dari unit pengirim ke petugas IBS dan kemudian dilakukan pra induksi. Jika pasien layak maka dilanjutkan untuk Tindakan operasi dan jika tidak layak maka akan dikembalikan ke unit pengirim. 5. Pasien selesai Tindakan , masuk ke recovery room dan setelah stabil akan kembali ke rawat inap / intensive /unit pengirim ➤ Alur <pre>graph LR; A[Pasien IGD, Rawat Inap, Rawat Jalan] --> B[Operasi Elektif]; A --> C[Operasi Emergensi / Cito]; B --> D[IBS]; C --> D; D --> E[Ruang Pemulihan]; D --> F[ICU]; E --> G[Bangsal Rawat Inap]; F --> G; G --> H[Pulang];</pre>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Operasi Besar Operasi yang memerlukan waktu 5 jam/operasi 2. Operasi Sedang Operasi yang memerlukan waktu 2 jam/operasi 3. Operasi Kecil Operasi yang memerlukan waktu 1 jam/operasi

4.	Biaya / Tarif	Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Bedah : 1. Obstetri dan Ginekologi 2. Bedah Mulut 3. Spesialis Bedah Umum
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	➤ Saran, Masukan dan Aduan dapat disampaikan: 1. Melalui surat tertulis yang ditujukan kepada Direktur RSJD Dr Amino Gondohutomo Jl. Brigjen Sudiarto 347 Semarang. 2. Melalui konsultasi/aduan tatap muka secara langsung kepada petugas pengaduan di Ruang Humas Gedung Pandu Dewanata atau Gedung Komprehensif Customer Service RSJD Dr Amino Gondohutomo. 3. Melalui pengisian formulir pada Kotak Saran di Depan IGD, Bangsal Yudistira, Bangsal Rama Shinta, Poliklinik Rawat Jalan, Selasar Radiologi 4. Melalui komunikasi elektronik dengan kanal aduan sebagai berikut: a. Telepon: 024-6722564 atau 024-6722565; b. Faksimile: 024-6722566; c. E-mail: amino@jatengprov.go.id ; d. Whatsapp melalui nomor 089515636878 e. X (Twitter) : @RSJD Amino f. Facebook : @RSJD Amino g. Instagram : @RSJD Amino h. Website : rs-amino.jatengprov.go.id i. SP4N-LAPOR j. Lapor Gub
B. MANUFACTURING		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang kesehatan 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial 3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Rekam Medis 4. Peraturan Gubernur Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tentang Tarif Pelayanan Pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah 5. Keputusan Direktur RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Nomor 445/033.03/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Instalasi Bedah Sentral RSJD Dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang serah terima dan persiapan pasien 2. Ruang Induksi 3. Ruang administrasi/ Ruang Transit Alkes 4. Ruang Depo Obat 5. Ruang ganti laki-laki 6. Ruang ganti perempuan 7. Koridor 8. Kamar

		9. Ruang Pantry 10. Ruang Kepala Instalasi Bedah Sentral 11. Ruang Diskusi 12. Ruang Penyimpanan Alat dan Linen 13. Ruang Penyimpanan Alat Steril 14. Kamar Operasi 1 15. Kamar Operasi 2 16. Scrub Station 17. Ruang Resusitasi Neonatus 18. Ruang pulih/recovery room 19. Gudang 20. Ruang Utilitas Kotor 21. Ruang Tunggu Keluarga Pasien
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Dokter Spesialis: a. Dokter Spesialis Bedah Umum b. Dokter Spesialis Bedah Mulut c. Dokter Spesialis Obsgyn d. Dokter Spesialis Anestesi 2. Perawat Pelaksana Bedah 3. Apoteker
4.	Pengawasan Internal	1. Supervisi oleh atasan langsung 2. Handover antar shift jaga 3. Rapat bulanan dengan kepala instalasi Radiologi 4. Laporan triwulan ke Kabid Penunjang 5. Pengawasan oleh Satuan Pengawas Internal 6. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
5.	Jumlah Pelaksana	1. Dokter Spesialis : 21 Orang 2. Perawat : 11 Orang 3. Penata anestesi : 4 orang 4. Apoteker : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Setiap pasien yang akan mendapat pelayanan medis . penunjang medis terdaftar di system pendaftaran 2. Pelayanan diberikan apabila memenuhi persyaratan dan dilakukan sesuai waktu pelayanan; 3. Pelayanan diberikan sesuai nomor antrian kecuali emergency/ CITO sesuai dengan prosedur yang berlaku. 4. Pelayanan dilakukan sesuai dengan standar prosedur operasional 5. Tidak diskriminatif 6. Dilayani oleh petugas yang kompeten 7. Dijamin kerahasiaannya 8. Peralatan/ bahan medis yang Siap Pakai
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kepatuhan identifikasi pasien 2. Peningkatan komunikasi efektif 3. Kewaspadaan terhadap obat high-alert 4. Kepastian tepat lokasi, tepat prosedur dan tepat pasien operasi. 5. Pengurangan risiko infeksi terkait pelayanan Kesehatan 6. Pengurangan Risiko Pasien Jatuh. 7. Tersedia APAR di tiap unit pelayanan

		8. Tersedia jalur evakuasi 9. Tersedia sarana hand hygiene 10. Penggunaan APD sesuai ketentuan 11. Kesiapan Tim code biru 12. Petugas keamanan dan CCTV 24 jam
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dalam bentuk: 1. Pelaporan indikator mutu setiap bulan 2. Pelaporan SPM setiap bulan 3. Pelaksanaan hukuman disiplin sesuai regulasi 4. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat 5. Briefing rutin 6. OPPE (<i>On Going Professional Practice Evaluation</i>). 7. Evaluasi Kinerja Pegawai Tri wulan dan tahunan

DIREKTUR RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN

LAMPIRAN XIV
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH
SAKIT JiWA DAERAH Dr. AMINO
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR : 445/008.5/2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN RUMAH SAKIT JiWA
DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

MAKLUMAT PELAYANAN

RUMAH SAKIT JiWA DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

“Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan, melakukan perbaikan terus menerus, siap memberikan kompensasi apabila tidak menepati janji ini dan kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.”

DIREKTUR RUMAH SAKIT JiWA DAERAH
Dr. AMINO GONDOHUTOMO
PROVINSI JAWA TENGAH

ttd

ALEK JUSRAN